DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 3 grudnia 1988 r. Nr 23 Poz. 230—237

TREŚĆ

ZARZĄDZENIA

230

ZARZĄDZENIE NR 7/88 NACZELNIKA DZIELNICY ŁÓDŹ-BAŁUTY

z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Bałuty

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) po uzyskaniu opinii Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Bałuty

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Bałuty w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 4/84 Naczelnika Dzielnicy Łódź-Bałuty z dnia 20 lipca 1984 r (wraz z późniejszymi zmianami) w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Łódź-Bałuty.

§ 3. Statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Bałuty wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Naczelnik Dzielnicy
Celestyn Podgórski

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/88
Naczelnika Dzielnicy Łódź-Bałuty
z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT

URZĘDU DZIELNICOWEGO ŁÓDŹ-BAŁUTY

§ 1.1. Urząd Dzielnicowy Łódź-Bałuty zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1. z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy Łódź-Bałuty jako terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, zwane dalej kierownikami Wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Bałuty, zwanej dalej Radą;

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu właściwości Rady,

2. ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi

3. z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4. z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i kierowników Wydziałów obsługi:

a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających przy Radzie i Naczelniku.

5. z zadań terenowych organów administracji państwowej określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest dzielnica Łódź-Bałuty.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępców i sekretarza Urzędu.

2. Naczelnik kierując Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

§ 3.1. Zastępcy Naczelnika i sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania zastępcy naczelnika i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów

wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie. Równocześnie kieruje Wydziałem Organizacyjnym i w pełni odpowiada za wyniki pracy i jego sprawne funkcjonowanie.

4. Zakres kompetencji powierzonych zadań i odpowiedzialności dla Zastępców Naczelnika Dzielnicy i Sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze Zarządzenia.

§ 4.1. W skład Urzędu wchodzą Wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjny
2. Wydział Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych
3. Wydział Gospodarki Komunalnej
4. Wydział Finansowy
5. Wydział Handlu i Usług
6. Wydział Społeczno-Administracyjny
7. Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury
8. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
9. Dzielnicowa Komisja Planowania
10. Wydział Komunikacji — wspólny dla wszystkich dzielnic m. Łodzi
11. Urząd Stanu Cywilnego
12. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. Ponadto w skład Urzędu wchodzą:

1. Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Bałuty
2. Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej

3. Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Bałuty podporządkowane jest bezpośrednio Przewodniczącemu Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Bałuty.

§ 5.1. Wydziałami o których mowa w § 4 kierują:

1. Wydziałem Organizacyjnym — Sekretarz Urzędu;
2. Wydziałem Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
3. Wydziałem Gospodarki Komunalnej — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
4. Wydziałem Finansowym — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
5. Wydziałem Handlu i Usług — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
6. Wydziałem Społeczno-Administracyjnym — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
7. Wydziałem Oświaty, Wychowania i Kultury — Inspektor Oświaty przy pomocy 1 zastępcy;
8. Wydziałem Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
9. Dzielnicową Komisją Planowania — Przewodniczący;
10. Wydziałem Komunikacji — kierownik przy pomocy 1 zastępcy;
11. Urzędem Stanu Cywilnego — kierownik Urzędu przy pomocy 1 zastępcy;
12. Biurem Dzielnicowej Rady Narodowej — kierownik biura;
13. Dzielnicowym Inspektorem Obrony Cywilnej — Szef;
14. Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej — kierownik.

2. Kierownicy Wydziałów poza Kierownikiem Biura Dzielnicowej Rady Narodowej, Szefem Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej i Przewodniczącym Dzielnicowej Komisji Planowania są terenowymi organami o właściwości szczególnej.

§ 6.1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednoski podporządkowane Radzie oraz innych zadań określonych w § 1 ust. 1.

2. W szczególności do wspólnych zadań wydziałów należy:

1. opracowywanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu dzielnicy,

2. podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach i budżecie, o których mowa w pkt. 1,

3. organizowanie wykonywania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał RN m. Łodzi, zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi, uchwał Dzielnicowej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika,

4. opracowywanie projektów aktów prawnych wydanych przez Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,

5. rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych DRN, wniosków Prezydium i Komisji DRN oraz postulatów i wniosków ludności,

6. prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,

7. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

8. rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz listów kierowanych do Naczelnika i Wydziałów,

9. realizacja zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy — w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

10. współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doswiadczeń w wykonywaniu zadań Wydziału;

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością Wydziału.

§ 7.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego — w skład którego wchodzi wyodrębnione stanowisko obsługi prawnej podporządkowane bezpośrednio Naczelnikowi Dzielnicy należą sprawy: organizacji i funkcjonowania Urzędu, planowania pracy wynikającego z nadzoru Naczelnika nad Wydziałami, wykonywanie obsługi prawnej, skarg, wniosków, krytyki prasowej. Sprawy osobowe pracowników Urzędu, kierowników jednostek podporządkowanych Radzie, polityki kadrowej oraz doskonalenia kadr, planowania pracy, organizowanie i prowadzenie kontroli w Wydziałach Urzędu i jednostkach podporządkowanych Radzie. Zabezpieczenie materiałowo-technicznych warunków pracy Urzędu (administracyjne — gospodarcze, socjalne, finansowo-księgowe), windykacji należności z grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych.

2. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych należą sprawy stosowania przepisów prawa lokalowego, orzecznictwo w sprawach lokali mieszkalnych i użytkowych, bilansowanie potrzeb mieszka-

niowych oraz koordynacja i kontrola gospodarki zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych. Udzielanie ulg i zwolnień z kaucji mieszkaniowych i czynszów oraz załatwianie wszystkich spraw związanych z gospodarką mieszkaniową. Pełnienie funkcji organu założycielskiego w stosunku do Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Łódź-Bałuty. Sprawy organizacji wykonawstwa remontów w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego.

3. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należą sprawy rozwoju i funkcjonowania inwestycji i urządzeń komunalnych, organizacja terenów zielonych, ogródków działkowych, cmentarnictwa, drogownictwa, sanitarno-porządkowe w dzielnicy, organizacja i nadzór nad przebiegiem akcji zima.

4. Do Wydziału Finansowego należą sprawy związane z opracowywaniem projektów budżetu dzielnicy, jego realizacją, wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszów i orzecznictwa w zakresie egzekucji administracyjnej, a także nadzorowanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców.

5. Do Wydziału Handlu i Usług należą sprawy sieci handlowej i gastronomicznej, wydawanie uprawnień do działalności handlowej i gastronomicznej, drobnej wytwórczości i rzemiosła oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością sieci handlowej, gastronomicznej, usługowej i rzemieślniczej wynikającej z przepisów szczególnych.

Sprawy rozwoju przemysłu terenowego w zakresie materiałów budowlanych i wykorzystywania surowców miejscowych.

6. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy porządku publicznego, zabezpieczenia mienia, patologii społecznej, stowarzyszeń, zgromadzeń zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony, organizowania i przeprowadzania poboru, ochrony tajemnicy państwowej oraz prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa w sprawch o wykroczenia i nadzoru nad postępowaniem mandatowym, prowadzonym przez organy pozamilicyjne. Sprawy p. pożarowe.

7. Do Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury należą sprawy sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych i kulturalnych, nadzoru pedagogicznego, polityki kadrowej w stosunku do nauczycieli i wychowawców, współdziałania z organizacjami młodzieżowymi oraz organizowania resocjalizacji dzieci i młodzieży, sprawy kultury, kultury fizycznej i sportu.

8. Do Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą sprawy: planowania przestrzennego na terenie dzielnicy, wydawania decyzji lokalizacyjnych, nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego. Sprawy organizacji wykonawstwa budowlanego ogólnego.

9. Do Dzielnicowej Komisji Planowania należą sprawy planowania społeczno-gospodarczego, organizowanie i realizacja czynów społecznych oraz współdziałanie z DRN i Samorządami Mieszkańców. Realizacja wniosków i postulatów mieszkańców oraz interpelacji i wniosków radnych.

10. Do Wydziału Komunikacji należą sprawy związane z prowadzeniem ewidencji i rejestracji pojazdów, pozwoleń na prowadzenie pojazdów, ich zatrzymywaniem, cofaniem i przywracaniem oraz ewidencja w zakresie usług transportowych.

11. Do Urzędu Stanu Cywilnego należą zadania związane ze sporządzaniem aktu urodzenia, aktu małżeństwa i aktu zgonu oraz inne czynności wynikające z przepisów szczególnych dotyczących akt stanu cywilnego.

12. Do zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej Prezydium i komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy dla Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządów mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

13. Do Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

14. Do Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy z zakresu pomocy społecznej:

— udzielanie świadczeń w formie pieniężnej, rzeczowej i usługowej osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej,

— zapewnianie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi,

— udzielanie pomocy rodzinom żołnierzy odbywającym czynną służbę wojskową i osobom uzależnionym od alkoholu oraz ich rodzinom.

§ 8.1. Zadania z zakresu:

— rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa,

— ochrony środowiska i gospodarki wodnej na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego przekazane w drodze zawartego porozumienia między Naczelnikiem Dzielnicy a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna — wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna.

2. Zadania z zakresu:

— geodezji i gospodarki gruntami,

— wywłaszczeń nieruchomości,

— wydawania zezwoleń na zajęcie lub naruszenie nawierzchni dróg, ulic, placów i mostów,

— bezpośredniego załatwiania i podejmowania decyzji administracyjnych w sprawch dotyczących ksiąg stanu cywilnego na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego przekazane w drodze zawartego porozumienia między Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Bałuty a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Śródmieście wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście.

3. Zadania z zakresu komunikacji na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy przejęte w drodze zawartego porozumienia pomiędzy naczelnikami dzielnic m. Łodzi wykonywane są na recz wszystkich dzielnic m. Łodzi przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Bałuty.

§ 9. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 10. Wykaz przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Bałuty

WYKAZ

przedsiębiorstw, dla których Naczelnik Dzielnicy jest organem założycielskim

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Łódź-Bałuty.

Załącznik Nr 2 do Statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Bałuty

WYKAZ

jednostek podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej Łódź-Bałuty

1. Dzielnicowy Dom Kultury
2. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna
3. Przedszkola
4. Szkoły Podstawowe
5. Licea Ogólnokształcące

231

ZARZĄDZENIE NR 9/88
NACZELNIKA DZIELNICY ŁÓDŹ-GÓRNA

z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź--Górna

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228), po uzyskaniu opinii Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Górna w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 5/84 Naczelnika Dzielnicy Łódź-Górna z dnia 20 lipca 1984 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Łódź-Górna — z późniejszymi zmianami.

§ 3. Statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Górna wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Naczelnik Dzielnicy
Józef Rudnicki

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/88
Naczelnika Dzielnicy Łódź-Górna
z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT
URZĘDU DZIELNICOWEGO ŁÓDŹ-GÓRNA

§ 1.1. Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy Łódź-Górna, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, zwane dalej kierownikami wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna, zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;

3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i kierowników wydziałów obsługi:

a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających na podstawie odrębnych przepisów;

5) z zadań Naczelnika i kierowników wydziałów określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest dzielnica Łódź-Górna.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy swoich zastępców i sekretarza Urzędu.

2. Naczelnik kierując Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

§ 3.1. Zastępcy Naczelnika i sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania zastępcy naczelnika i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu zwany dalej Sekretarzem, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie. Sekretarz kieruje jednocześnie Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr i w pełni odpowiada za wyniki pracy i jego sprawne funkcjonowanie.

4. Zakres kompetencji, powierzonych zadań i odpowiedzialności dla zastępców naczelnika i sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 4.1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
2) Dzielnicowa Komisja Planowania,
3) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
4) Wydział Finansowy,
5) Wydział Gospodarki Komunalnej,
6) Wydział Handlu i Usług,
7) Wydział Społeczno-Administracyjny,
8) Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury,
9) Wydział Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych,
10) Urząd Stanu Cywilnego,
11) Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii wspólny dla wszystkich dzielnic m. Łodzi,
12) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa wspólny dla wszystkich dzielnic m. Łodzi,
13) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.

2. Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna wchodzi w skład Urzędu, a kierownik Biura podporządkowany jest bezpośrednio Przewodniczącemu Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna.

§ 5.1. Wydziałami, o których mowa w § 4 kierują:

1) w Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Kadr — Sekretarz Urzędu przy pomocy dwóch zastępców,

2) w Dzielnicowej Komisji Planowania — przewodniczący,

3) w Wydziale Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

5) w Wydziale Gospodarki Komunalnej — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

6) w Wydziale Handlu i Usług — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

7) w Wydziale Społeczno-Administracyjnym — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

8) w Wydziale Oświaty, Wychowania i Kultury — inspektor Oświaty i Wychowania przy pomocy trzech zastępców,

9) w Wydziale Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych — kierownik Wydziału przy pomocy dwóch zastępców,

10) w Urzędzie Stanu Cywilnego — kierownik Urzędu przy pomocy dwóch zastępców,

11) w Wydziale Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

12) w Wydziale Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

13) w Dzielnicowym Inspektoracie Obrony Cywilnej — szef,

14) w Biurze Dzielnicowej Rady Narodowej — kierownik Biura.

2. Kierownicy wydziałów są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej za wyjątkiem kierowników wymienionych w ust. 1 pkt 13 i 14.

§ 6.1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie oraz innych zadań określonych w § 1 ust. 1.

2. Do zadań wspólnych realizowanych przez wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne należy w szczególności:

1) opracowywanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu dzielnicy,

2) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach i budżecie, o których mowa w pkt. 1,

3) organizowanie wykonywania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi, zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi, uchwał Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna i zarządzeń Naczelnika Dzielnicy,

4) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,

5) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,

6) wykonywanie czynności wynikających z funkcji nadzoru nad jednostkami i zakładami budżetowymi podporządkowanymi Radzie,

7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

8) rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych DRN, postanowień Prezydium DRN, wniosków Komisji oraz postulatów i wniosków ludności,

9) rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz listów kierowanych do Naczelnika i wydziałów,

10) realizacja zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

11) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań wydziału,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału.

§ 7.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, w skład którego wchodzi stanowisko radcy prawnego, który jest bezpośrednio podporządkowany Naczelnikowi Dzielnicy, należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu, planowania pracy, kontroli wewnętrznej, skarg i wniosków, obsługi prawnej, polityki kadrowej, zabezpieczenia materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, socjalne sprawy pracowników, finansowo-księgowe oraz windykacji należności z tytułu grzywien nałożonych przez Państwowego Inspektora Pracy, a także z tytułu nałożonych kar w postaci mandatów kredytowych.

2. Do zakresu działania Dzielnicowej Komisji Planowania należą sprawy planowania społeczno-gospodarczego i koordynacji nad realizacją tych planów, inicjowania, organizowania i realizacji czynów społecznych, współdziałania z Dzielnicową Radą Narodową i samorządem mieszkańców, nadzoru i koordynacji w zakresie realizacji postulatów i wniosków mieszkańców, a także sprawy z zakresu zdrowia i opieki społecznej.

Zadania z zakresu zdrowia i opieki społecznej na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183) przyjęte w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna i Naczelnikiem Gminy Rzgów wykonywane są na rzecz Gminy Rzgów przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna.

3. Do zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą sprawy urbanistyki, architektury, planowania przestrzennego i lokalizacji inwestycji oraz nadzoru budowlanego nad budową i utrzymaniem obiektów budowlanych, nad rozbiórką budynków oraz budownictwem mieszkaniowym wielorodzinnym, a także sprawy rozwoju przemysłu terenowego w zakresie materiałów budowlanych i wykorzystania surowców miejscowych.

4. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy związane z opracowaniem projektu oraz realizacją budżetu dzielnicy, nadzór nad gospodarką finansową jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie, rachunkowości budżetowej i podatkowej, wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat terenowych od ludności oraz funduszów.

5. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należą sprawy nadzoru nad utrzymaniem i budową urządzeń komunalnych, sieci infrastruktury technicznej na terenach nie objętych osiedlowym budownictwem mieszkaniowym, zakładania ogrodów działkowych, utrzymania porządku i czystości w dzielnicy oraz nadzór nad budową

i utrzymaniem parkingów realizowanych w ramach czynów społecznych, a także zadania z zakresu spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika Dzielnicy funkcji organu założycielskiego w stosunku do PP Kotłownia „Ustronna” w budowie.

6. Do zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należą sprawy uprawnień na prowadzenie prywatnego handlu i gastronomii, sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej, a także uprawnień do wykonywania rzemiosła, wydawania kart zaopatrzeniowych jednostkom i organizacjom gospodarczym.

7. Do zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy porządku publicznego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zabezpieczenia mienia i patologii społecznej, stowarzyszeń, zgromadzeń, ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, przeprowadzania poboru oraz rejestracji przedpoborowych, ochrony tajemnicy państwowej, a także prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

8. Do zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury należą sprawy:

1) w zakresie oświaty i wychowania: budowy szkół ogólnokształcących, podstawowych i przedszkoli, rozmieszczenia placówek oświatowo-wychowawczych oraz nadzoru nad ich działalnością, zatrudnienia i polityki kadrowej, organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz resocjalizacji dzieci i młodzieży,

2) w zakresie kultury: upowszechniania i rozwoju kultury, czytelnictwa, amatorskiego ruchu artystycznego, współdziałania z instytucjami i placówkami kulturalno-oświatowymi, organizowania masowych imprez kulturalno-rozrywkowych,

3) w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji: sprawy rozwoju kultury fizycznej i sportu, współdziałanie w organizowaniu masowych imprez sportowych na rzecz środowiska, popularyzowanie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki oraz współpraca z instytucjami, jednostkami i organizacjami społecznymi i politycznymi w tym przedmiocie, a także usługi rekreacyjno-sportowe.

9. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych należą sprawy remontów bieżących i kapitalnych zasobów mieszkaniowych, opłat i czynszów za mieszkania oraz sprawy wynikające z przepisów prawa lokalowego, przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych oraz pomieszczeń zastępczych, sprawy związane z wykonywaniem przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji dot. prawomocnych wyroków sądowych, ostatecznych decyzji administracyjnych i likwidowania samowoli mieszkaniowych, a także zadania z zakresu spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika Dzielnicy funkcji organu założycielskiego w stosunku do PGM Łódź-Górna.

10. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy wynikające z przepisów o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

11. Do zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii należą sprawy ochrony środowiska i przyrody, gospodarki wodnej, ochrony powierzchni ziemi oraz sprawy administracyjne z zakresu geologii. Zadania te na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jedn. Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183) przyjęte w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna i pozostałymi naczelnikami dzielnic m. Łodzi, wykonywane są na rzecz wszystkich dzielnic m. Łodzi przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna.

12. Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należą sprawy rozwoju produkcji roślinnej i zwierzęcej, ochrony roślin uprawnych przed chorobami i szkodnikami, konserwacji urządzeń melioracyjnych, zagospodarowywania gruntów i lasów nie stanowiących własności Państwa, załatwiania całokształtu spraw wynikających z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników i członków ich rodzin oraz współdziałania z organizacjami społeczno-zawodowymi rolników, a także sprawy związane z ustaleniem zdolności gospodarstwa rolnego do towarowej produkcji rolnej. Zadania te na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183) przyjęte w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna i pozostałymi naczelnikami dzielnic m. Łodzi, wykonywane są na rzecz wszystkich dzielnic m. Łodzi przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna.

13. Do zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej oraz inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

14. Do zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej Prezydium i Komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy dla Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządów mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 8.1. Zadania z zakresu komunikacji na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183) przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Bałuty, wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Bałuty.

2. Zadania z zakresu:

1) wywłaszczeń, geodezji i gospodarki gruntami,

2) prowadzenia archiwum ksiąg stanu cywilnego,

3) zajmowania lub naruszania nawierzchni dróg, ulic, placów i mostów

na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jedn. Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183) przekazane w drodze zawartych porozumień pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Śródmieście, wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście.

§ 9. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika odrębnym zarządzeniem.

§ 10. Wykaz przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie stanowią załączniki nr 1 i 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Górna

WYKAZ

przedsiębiorstw, dla których Naczelnik Dzielnicy Łódź-Górna jest organem założycielskim

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Łódź-Górna.

2. Państwowe Przedsiębiorstwo Kotłownia „Ustronna” w budowie.

Załącznik Nr 2 do statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Górna

WYKAZ

jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej Łódź-Górna

1. Zespół Usług Projektowych Łódź-Górna,
2. Zespół Usług Projektowych Budownictwa Rolniczego,
3. Dzielnicowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół,
4. Młodzieżowy Dom Kultury Łódź-Górna,
5. Dzielnicowy Dom Kultury Łódź-Górna,
6. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna Łódź-Górna,
7. Państwowy Dom Dziecka im. Jachowicza w Łodzi ul. Bednarska 15,
8. Państwowy Dom Dziecka im. Żeromskiego w Łodzi ul. Przyszkole 38,
9. Państwowy Dom Dziecka w Łodzi ul. Zuchów 4,
10. Szkoły podstawowe,
11. Licea ogólnokształcące,
12. Przedszkola.

232

ZARZĄDZENIE NR 5/88
NACZELNIKA DZIELNICY ŁÓDŹ-ŚRÓDMIEŚCIE

z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Śródmieście

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40 poz. 228) po uzyskaniu opinii Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Śródmieście

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Śródmieście w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 8/87 Naczelnika Łódź-Śródmieście z dnia 18 lipca 1987 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Łódź-Śródmieście z późniejszymi zmianami.

§ 3. Statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Śródmieście wchodzi w życie po upływie 30 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Naczelnik Dzielnicy
Jan Markiewicz

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/88 Naczelnika Dzielnicy Łódź-Śródmieście z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT

URZĘDU DZIELNICOWEGO ŁÓDŹ-ŚRÓDMIEŚCIE

§ 1.1. Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście, zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy Łódź-Śródmieście jako terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej, zwane dalej kierownikami wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Śródmieście, zwanej dalej Radą

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i kierowników wydziałów obsługi:

a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i Naczelniku,

5) z zadań terenowych organów administracji państwowej określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu ich wykonania.

2. Siedzibą Urzędu jest dzielnica Łódź-Śródmieście.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępców i sekretarza Urzędu.

2. Naczelnik kierując Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

§ 3.1. Zastępcy Naczelnika i sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania, zastępcy Naczelnika i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie. Sekretarz jednocześnie kieruje Wydziałem Organizacyjnym w pełni odpowiadając za wyniki pracy i jego sprawne funkcjonowanie.

4. Zakres powierzonych zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla zastępców i sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 4.1. W skład Urzędu wchodzą wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1) Wydział Organizacyjny,
2) Dzielnicowa Komisja Planowania,
3) Wydział Finansowy,
4) Wydział Społeczno-Administracyjny,
5) Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury,
6) Wydział Handlu i Usług,
7) Wydział Gospodarki Komunalnej,
8) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
9) Wydział Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych,
10) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami, wspólny dla wszystkich dzielnic,
11) Urząd Stanu Cywilnego,
12) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej,

13) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzi również Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej, którego kierownik podporządkowany jest bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 5.1. Wydziałami i jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 4 kierują:

1) Wydziałem Organizacyjnym — sekretarz Urzędu,

2) Dzielnicową Komisją Planowania — przewodniczący,

3) Wydziałem Finansowym — kierownik wydziału,

4) Wydziałem Społeczno-Administracyjnym — kierownik wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

5) Wydziałem Oświaty, Wychowania i Kultury — inspektor oświaty i wychowania przy pomocy dwóch zastępców,

6) Wydziałem Handlu i Usług — kierownik wydziału,

7) Wydziałem Gospodarki Komunalnej — kierownik wydziału,

8) Wydziałem Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — kierownik wydziału,

9) Wydziałem Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych — kierownik wydziału przy pomocy dwóch zastępców,

10) Wydziałem Geodezji i Gospodarki Gruntami — kierownik wydziału przy pomocy dwóch zastępców,

11) Urzędem Stanu Cywilnego — kierownik urzędu przy pomocy dwóch zastępców,

12) Dzielnicowym Inspektoratem Obrony Cywilnej — szef,

13) Biurem Dzielnicowej Rady Narodowej — kierownik biura.

2. Organami o właściwości szczególnej są kierownicy wydziałów (i jednostek równorzędnych) z wyjątkiem:

— Wydziału Organizacyjnego,

— Dzielnicowej Komisji Planowania,

— Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej,

— Biura Dzielnicowej Rady Narodowej.

§ 6.1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie oraz innych zadań określonych w § 1 ust. 1.

2. W szczególności do wspólnych zadań wydziałów należy:

1) opracowywanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych rozwoju dzielnicy i budżetu,

2) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach i budżecie, o których mowa w pkt 1,

3) organizowanie wykonywania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi, zarządzeń Prezydenta, uchwał Dzielnicowej Rady Narodowej i zarządzeń naczelnika,

4) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji,

5) rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków posłów, radnych, wniosków Prezydium i komisji oraz wniosków i postulatów ludności,

6) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,

7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

8) rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz listów kierowanych do naczelnika i kierowników wydziałów,

9) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

10) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społeczno-politycznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań wydziału,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału.

§ 7.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu, skarg i wniosków obywateli, kontroli wewnętrznej, współpracy z organami samorządu mieszkańców, spraw gospodarczych i kancelaryjnych, zabezpieczenia materiałowo-technicznego i socjalnych warunków pracy, prowadzenie archiwum zakładowego i małej poligrafii, obsługi finansowej jednostek Urzędu i windykacji należności z grzywien w postaci mandatów karnych.
W skład wydziału wchodzą również samodzielne stanowiska do spraw obsługi prawnej oraz kadr i szkolenia podległe bezpośrednio naczelnikowi.

2. Do zakresu działania Naczelnej Komisji Planowania należą sprawy z zakresu opracowywania projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych rozwoju dzielnicy oraz kontrola ich realizacji, nadzoru koordynacji prac związanych z wykonywaniem przez wydziały czynności wynikających z pełnienia przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych, opracowywania informacji, ocen i analiz związanych z wdrażaniem reformy gospodarczej, prowadzenia spraw z zakresu uprawnień koordynacyjnych naczelnika w stosunku do jednostek niepodporządkowanych Radzie, nadzoru nad realizacją wniosków i postulatów wyborców związanych z planami społeczno-gospodarczymi dzielnicy.

3. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy związane z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu, wymiarem i poborem opłat terenowych, zapewnieniem dyscypliny finansowej.

4. Do zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy porządku publicznego, zabezpieczenia mienia, patologii społecznej, ochrony przeciwpożarowej, stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek i zabaw publicznych, produktywizacji ludności cygańskiej, ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, rejestracji przedpoborowych, organizowania i przeprowadzanie poboru, załatwiania spraw żołnierzy, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obsługi organizacyjno-prawnej kolegium ds. wykroczeń przy naczelniku dzielnicy Łódź-Śródmieście i wykonawstwa kar.

5. Do zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury należą sprawy sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych, nadzoru pedagogicznego, współdziałania z organizacjami młodzieżowymi, zawodowego i amatorskiego ruchu artystycznego, placówek upowszechniania kultury, sprawy kultury fizycznej i sportu.

6. Do zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należą sprawy z zakresu obrotu zaopatrzeniowego, handlu hurtowego i detalicznego, przemysłu piekarskiego, gastronomii, rozwoju i funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej, wydawania uprawnień do działalności handlowej, usługowej, prowadzenia gastronomii, rozwoju drobnej wytwórczości.

7. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunal-

nej należą sprawy budowy urządzeń komunalnych, sieci infrastruktury, remontów bieżących i kapitalnych obiektów i urządzeń podporządkowanych jednostek użyteczności publicznej, utrzymania porządku i czystości, budowy i utrzymania parkingów, gospodarki na drogach lokalnych, utrzymywania urządzeń parkowych i terenów zielonych, a także zgodnie z art. 135 ust. 4 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jednolity) wspólne dla wszystkich dzielnic zadań z zakresu zajmowania lub naruszania nawierzchni dróg, ulic, placów i mostów.

8. Do zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą sprawy z zakresu miejscowego planowania przestrzennego, w szczególności prowadzenia polityki dotyczącej opracowywania i aktualizacji planów zagospodarowania przestrzennego, lokalizacji inwestycji, w szczególności wydawania decyzji o ustaleniach lokalizacji inwestycji, sprawowania nadzoru urbanistyczno-budowlanego, w szczególności zatwierdzania planów realizacyjnych i wydawania pozwoleń na budowę dla wszystkich podmiotów prawa budowlanego, sprawowania nadzoru techniczno-budowlanego.

9. Do Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych należą sprawy związane ze stosowaniem prawa lokalowego, a w szczególności lokali mieszkalnych i użytkowych, bieżących i kapitalnych remontów budynków mieszkalnych, sprawy czynszów, orzekania w sprawach przejmowania budynków w zarząd państwowy, nadzór nad Zrzeszeniem Prywatnych Nieruchomości, pobierania kaucji, pomoc bezzwrotna na remonty budynków wielomieszkaniowych, prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej.

10. Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należą sprawy geodezji i kartografii, gospodarki gruntami i ich ewidencji, ochrony gruntów, klasyfikacji gleb, organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej, obrotu nieruchomościami, przygotowania terenów pod budownictwo mieszkaniowe i zagrodowe.
Zadania z zakresu geodezji, gospodarki gruntami i wywłaszczeń na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jednolity) przejęto w drodze zawartego porozumienia pomiędzy naczelnikami dzielnic miasta Łodzi i wykonywane są na rzecz wszystkich dzielnic miasta Łodzi.

11. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy związane z zawieraniem małżeństw, rejestracją urodzeń i zgonów, rozwijaniem obrzędowości obywatelskiej, prowadzeniem archiwum ksiąg stanu cywilnego dla wszystkich dzielnic miasta Łodzi oraz inne zadania wynikające z prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
Zadania z zakresu prowadzenia archiwum akt stanu cywilnego na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy przyjęto w drodze zawartego porozumienia pomiędzy naczelnikiem dzielnicy Śródmieście i pozostałymi naczelnikami, wykonywane są na rzecz wszystkich dzielnic miasta Łodzi.

12. Do zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy koordynacji zadań obrony cywilnej w dzielnicy i urzędzie, a także stałego dyżuru.

13. Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy z zakresu pomocy i opieki społecznej.

14. Do zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej Prezydium i Komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy dla Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządów mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 8. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 9. Wykaz przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie stanowią załącznik nr 1 i 2 Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Śródmieście

WYKAZ

przedsiębiorstw, dla których Naczelnik Dzielnicy Łódź-Śródmieście jest organem założycielskim

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Łódź-Śródmieście.
2. Dzielnicowe Przedsiębiorstwo Remontowe Budynków Mieszkalnych Łódź-Śródmieście.

Załącznik Nr 2 do Statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Śródmieście

WYKAZ

jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej

1. Dom Kultury „Lodex”,
2. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna,
3. Szkoły podstawowe,
4. Szkoły ponadpodstawowe,
5. Przedszkola,
6. Dzielnicowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

233

ZARZĄDZENIE NR 7/88
NACZELNIKA DZIELNICY ŁÓDŹ-WIDZEW

z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Widzew

Na podstawie § 8 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania Urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228)

zarządzam:

§ 1. Ustalić statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Widzew w brzmieniu zawartym w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Łódzkiego.

Naczelnik Dzielnicy
Łódź-Widzew
Andrzej Krawczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/88
Naczelnika Dzielnicy Łódź-Widzew
z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT
URZĘDU DZIELNICOWEGO ŁÓDŹ-WIDZEW

§ 1.1. Urząd Dzielnicowy Łódź-Widzew, zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy Łódź-Widzew jako terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, zwane dalej kierownikami wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew, zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i kierowników wydziałów obsługi:

a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działającym przy Radzie i Naczelniku,

5) z zadań terenowych organów administracji państwowej określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest dzielnica Łódź-Widzew.

2.1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępców i Sekretarza Urzędu.

2. Naczelnik kierując Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

§ 3.1. Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie.

4. Zakres kompetencji powierzonych zadań i odpowiedzialności dla Zastępców Naczelnika i Sekretarza Urzędu, Naczelnik określa w drodze zarządzenia.

§ 4.1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1) Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej
2) Dzielnicowa Komisja Planowania
3) Wydział Organizacyjny
4) Wydział Finansowo-Ekonomiczny
5) Wydział Gospodarki Komunalnej
6) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
7) Wydział Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych
8) Wydział Handlu i Usług
9) Wydział Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej
10) Wydział Społeczno-Administracyjny
11) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
12) Urząd Stanu Cywilnego
13) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.

2. Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej w zakresie wykonywanych czynności podporządkowane jest Przewodniczącemu Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew.

§ 5.1. Wydziałami, o których mowa w § 4 ust. 1 kierują:

1) w Biurze Dzielnicowej Rady Narodowej — Kierownik Biura

2) w Dzielnicowej Komisji Planowania — Przewodniczący Komisji

3) w Wydziale Organizacyjnym — Kierownik Wydziału

4) w Wydziale Finansowo-Ekonomicznym — Kierownik Wydziału przy pomocy jednego Zastępcy

5) w Wydziale Gospodarki Komunalnej — Kierownik Wydziału

6) w Wydziale Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych — Kierownik Wydziału przy pomocy jednego Zastępcy

7) w Wydziale Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — Kierownik Wydziału

8) w Wydziale Handlu i Usług — Kierownik Wydziału

9) w Wydziale Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej — Inspektor Oświaty i Wychowania przy pomocy dwóch Zastępców

10) w Wydziale Społeczno-Administracyjnym — Kierownik Wydziału przy pomocy jednego Zastępcy

11) w Wydziale Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa — Kierownik Wydziału

12) w Urzędzie Stanu Cywilnego — Kierownik Urzędu przy pomocy dwóch Zastępców

13) w Dzielnicowym Inspektoracie Obrony Cywilnej — Szef Inspektoratu.

§ 6.1. Terenowymi organami o właściwości szczególnej są: Kierownicy Wydziałów z wyjątkiem:
— Biura Dzielnicowej Rady Narodowej
— Dzielnicowej Komisji Planowania
— Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 7.1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie oraz innych zadań określonych w § 1 ust. 1.

2. Do zadań wspólnych realizowanych przez wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne należy w szczególności:

1) opracowanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych i budżetu dzielnicy,

2) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach i budżecie, o którym mowa w pkt 1,

3) organizowanie wykonywania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Dzielnicowej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika,

4) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,

5) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,

6) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

7) rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL, radnych DRN, wniosków Prezydium i Komisji DRN oraz postulatów i wniosków ludności,

8) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz listów kierowanych do Naczelnika i Wydziałów,

9) realizacja zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy — w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

10) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań wydziału,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału.

1. Do zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy: organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej Prezydium i Komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy dla Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządów mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Do zakresu działania Dzielnicowej Komisji Planowania należą sprawy z zakresu planowania społeczno-gospodarczego, wniosków ogólnospołecznych, czynów społecznych oraz koordynacja i nadzór nad ich realizacją, wypełnianie zadań wynikających z funkcji organu założycielskiego dla przedsiębiorstw wymienionych w załączniku Nr 1.

3. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu, planowania pracy, załatwiania skarg i wniosków obywateli, kontroli wewnętrznej, sprawy osobowe pracowników Urzędu i jednostek dla których organem założycielskim jest Naczelnik, polityki kadrowej, doskonalenia kadr, zabezpieczenia materiałowo-technicznych i socjalnych warunków pracy Urzędu, prowadzenie archiwum zakładowego i małej poligrafii, współdziałanie z DRN, organizacjami społecznymi i samorządami mieszkańców, obsługi prawnej, koordynacji pomocy społecznej na terenie dzielnicy, udzielanie pomocy finansowej, rzeczowej oraz usługowej, podejmowanie decyzji w sprawie odpłatności za korzystanie z domów pomocy społecznej, dodatkowej powierzchni, wydawania zezwoleń na bezpłatne chowanie zwłok.

W zakresie działania Wydziału Organizacyjnego wchodzą stanowiska Radcy i Kadr bezpośrednio podporządkowane Naczelnikowi.

4. Do zakresu działania Wydziału Finansowo-Ekonomicznego należą sprawy związane z opracowaniem projektu oraz realizacją budżetu dzielnicy, nadzorem nad gospodarką finansową jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie, rachunkowości budżetowej i podatkowej, wymiaru i poboru zobowiązań pieniężnych od rolników, podatników i opłat terenowych od ludności oraz funduszów celowych, sprawy windykacji należności i grzywien nałożonych mandatami karnymi.

5. Do zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą sprawy miejscowego planowania przestrzennego, wydawania decyzji lokalizacyjnych dla wszystkich podmiotów gospodarczych, zadania związane z komunalnym budownictwem mieszkaniowym oraz pełnienie funkcji państwowego nadzoru budowlanego.

6. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należy utrzymanie i budowa urządzeń komunalnych oraz sieci o znaczeniu lokalnym, sieci infrastruktury technicznej na terenach nie objętych osiedlowym budownictwem mieszkaniowym, utrzymania porządku i czystości w dzielnicy, organizowanie wysypisk, budowa i utrzymanie parkingów, zakładanie ogrodów działkowych, utrzymanie terenów zielonych wraz z urządzeniami, oświetlenie dróg lokalnych miejskich i placów publicznych, zaopatrzenie mieszkańców w wodę.

7. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych należą zadania wynikające z przepisów prawa lokalowego, tj. przydział lokali mieszkalnych i użytkowych, pomieszczeń zastępczych a także realizacji prawomocnych wyroków sądowych, ostatecznych decyzji administracyjnych, likwidowania samowoli mieszkaniowych, remonty budynków mieszkaniowych, czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, przydzielanie dotacji celowych oraz zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa w zasobach mieszkaniowych PGM Łódź-Widzew.

8. Do zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należą sprawy rozwoju przemysłu terenowego w zakresie materiałów budowlanych i wykorzystanie surowców miejscowych, rozwoju rzemiosła, drobnej wytwórczości i usług na terenie dzielnicy, planowania i programowania sieci handlowej i usługowej oraz wydawanie uprawnień na prowadzenie określonej działalności a także wydawanie kart zaopatrzenia jednostkom i organizacjom gospodarczym.

9. Do zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy zapewnienia ładu i porządku publicznego, funkcjonowania stowarzyszeń, zbiórek publicznych i zabaw, sprawy z zakresu obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, ewidencji ruchu ludności, wydawanie dowodów tożsamości oraz orzekanie i wykonawstwo orzeczeń Kolegium ds. Wykroczeń, ochrony p.pożarowej.

10. Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należą sprawy rozwoju produkcji roślinnej i zwierzęcej, ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami, konserwacji urządzeń melioracyjnych, nadzoru gospodarki leśnej w lasach nie stanowiących własności Państwa, współdziałanie z organizacjami społeczno-zawodowymi rolników oraz instytucjami i jednostkami pracującymi na rzecz rolnictwa, świadczenia na rzecz rolników wynikających z ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym rolników i członków ich rodzin.

11. Do zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury oraz Kultury Fizycznej należy realizacja zadań dotyczących oświaty i wychowania dzieci i młodzieży objętych programem nauczania, bezpośredni nadzór nad placówkami szkolno-wychowawczymi, tj. przedszkolami, szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi o charakterze ogólnokształcącym oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego i prowadzenie polityki kadrowej nauczycieli. Do zadań wydziału należą również sprawy rozwoju kultury fizycznej i sportu w szkołach, nadzorowanie i koordynowanie działalności lokalnych organizacji kultury fizycznej i sportu, dotowanie klubów sportowych i organizacji kultury fizycznej, programowanie i planowanie rozwoju życia kulturalnego w dzielnicy, nadzór nad bibliotekami i ośrodkami kultury.

12. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy wynikające z przepisów o aktach stanu cywilnego oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.

13. Do zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy przygotowania do realizacji zadań dotyczących obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze i inne w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 9.1. Zgodnie z art. 135 ust. 4 (podstawa prawna z jednolitego tekstu) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) zadania przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikami dzielnic m. Łodzi: Górnej, Śródmieścia i Bałut, a Naczelnikiem Łódź-Widzew wykonywane są:

1) w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii poprzez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna

2) w zakresie wywłaszczeń, geodezji i gospodarki gruntami poprzez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście

3) w zakresie komunikacji przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Bałuty

4) w zakresie prowadzenia archiwum ksiąg Stanu Cywilnego przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście

5) w zakresie zajmowania lub naruszania nawierzchni dróg, ulic, placów i mostów przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście.

2. Zgodnie z art. 135 ust. 4 (podstawa prawna z jednolitego tekstu) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) zadania przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Gminy Nowosolna, a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Widzew w zakresie komunikacji i kart zaopatrzeniowych wykonywane są przez Urząd Gminy Nowosolna w Łodzi.

3. Zgodnie z art. 135 ust. 4 (podstawa prawna z jednolitego tekstu) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) zadania przejęte w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Gminy Brójce i Nowosolna a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Widzew, wykonywane są na rzecz tych gmin przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Widzew w zakresie pomocy społecznej.

§ 10. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 11. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika oraz przedsiębiorstw, w stosunku do których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego, stanowi załącznik Nr 1 i 2 do Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu

W Y K A Z

przedsiębiorstw i instytucji dla których Naczelnik Dzielnicy Łódź-Widzew jest organem założycielskim:

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej

Załącznik Nr 2 do Statutu

W Y K A Z

jednostek budżetowych podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej Łódź-Widzew

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Łódź-Widzew
2. Dzielnicowy Dom Kultury Łódź-Widzew
3. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna
4. Szkoły podstawowe
5. Przedszkola
6. Licea ogólnokształcące

234

ZARZĄDZENIE NR 5/88 NACZELNIKA DZIELNICY ŁÓDŹ-POLESIE

z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Polesie

Na podstawie § 8, ust. 1 i 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228), po uzyskaniu opinii Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Polesie w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 5/84 Naczelnika Dzielnicy Łódź-Polesie z dnia 30 lipca 1984 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Łódź-Polesie z późniejszymi zmianami.

§ 3. Statut Urzędu Dzielnicowego Łódź-Polesie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Naczelnik Dzielnicy
Henryk Baliński

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/88
Naczelnika Dzielnicy Łódź-Polesie
z dnia 2 grudnia 1988 r.

S T A T U T

URZĘDU DZIELNICOWEGO ŁÓDŹ-POLESIE

§ 1.1. Urząd Dzielnicowy Łódź-Polesie, zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy Łódź-Polesie, jako terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej zwane dalej kierownikami wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, w celu realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie, zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady.

2.2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Radzie, nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi.

3) z zadań Naczelnika z zakresu obronności.

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i kierowników wydziałów obsługi:

a) Rady Narodowej, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i Naczelniku.

5) z zadań Naczelnika i kierowników wydziałów określonych w ustawach szczególnych i aktach wykonawczych.

2. Siedzibą Urzędu jest dzielnica Łódź-Śródmieście.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępców i Sekretarza Urzędu.

2. Naczelnik kierując Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

§ 3.1. Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu wykonują zadania wyznaczone im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

2. Wykonując powierzone przez Naczelnika zadania Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają kompleksowe rozwiązywanie problemów, sprawują kontrolę działalności nadzorowanych przez nich wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz warunki jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie; Sekretarz Urzędu kieruje jednocześnie Wydziałem Organizacji i Planowania i w pełni odpowiada za wyniki pracy i jego sprawne funkcjonowanie.

4. Szczegółowy podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Zastępców Naczelnika i Sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 4.1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1) Wydział Organizacji i Planowania
2) Wydział Finansowy
3) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej
4) Wydział Handlu i Usług
5) Wydział Oświaty Wychowania i Kultury
6) Wydział Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych
7) Wydział Społeczno-Administracyjny
8) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
9) Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1) Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej
2) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.

3. Kierownik Biura podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Dzielnicowej Rady Narodowej.

§ 5.1. Wydziałami, o których mowa w § 4 kierują:

1) Wydziałem Organizacji i Planowania — kierownik — sekretarz Urzędu przy pomocy zastępcy,
2) Wydziałem Finansowym — kierownik wydziału,
3) Wydziałem Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej — kierownik wydziału przy pomocy dwóch zastępców,
4) Wydziałem Handlu i Usług — kierownik wydziału,
5) Wydziałem Oświaty Wychowania i Kultury — inspektor oświaty przy pomocy zastępcy,
6) Wydziałem Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych — kierownik wydziału przy pomocy dwóch zastępców,
7) Wydziałem Społeczno-Administracyjnym — kierownik wydziału przy pomocy zastępcy,
8) Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej — kierownik wydziału,
9) Urzędem Stanu Cywilnego — kierownik Urzędu przy pomocy dwóch zastępców.

2. Biurem Dzielnicowej Rady Narodowej — kierownik Biura.

3. Dzielnicowym Inspektoratem Obrony Cywilnej — szef inspektoratu.

§ 6.1. Organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej są kierownicy wydziałów, z wyjątkiem:

1) kierownika Wydziału Organizacji i Planowania,
2) kierownika Biura Dzielnicowej Rady Narodowej,
3) szefa Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 7.1. Wydziały podejmują działania i wykonują czynności związane z realizacją zadań Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady i jej organów, jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie oraz innych zadań określonych w § 1, ust. 1.

2. Do zadań wspólnych realizowanych przez wydziały należy w szczególności:

1) opracowywanie założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych i budżetu dzielnicy, programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki dzielnicy oraz współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

2) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetu dzielnicy, w aktach prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach rady narodowej stopnia wojewódzkiego, uchwałach Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie i zarządzeniach Naczelnika,

3) przygotowywanie niezbędnych materiałów oraz wykonywanie czynności organizacyjnych służących realizacji przez Naczelnika funkcji koordynacyjnej wobec jednostek nie podporządkowanych radzie narodowej,

4) opracowywanie projektów przepisów prawa miejscowego oraz projektów uchwał wnoszonych pod obrady Dzielnicowej Rady Narodowej,

5) prowadzenie postępowania administracyjnego w indywidualnych sprawach obywateli z zakresu administracji państwowej,

6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków radnych, wniosków Komisji Dzielnicowej Rady Narodowej oraz skarg, wniosków, listów i interwencji obywateli, a także postulatów mieszkańców i przedkładanie propozycji ich załatwienia,

7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

8) realizacja zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy — w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

9) usprawnianie organizacji, metod i form pracy w kierowanym wydziale,

10) wykonywanie czynności wynikających z nadzoru Naczelnika nad jednostkami organizacyjnymi bezpośrednio podporządkowanymi Radzie,

11) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców, w celu wykorzystania ich opinii i realizacji powierzonych zadań,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału.

§ 8.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Planowania należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu, opracowywania projektów planu gospodarczego dzielnicy, planowania pracy w Urzędzie, kierowania pracą wydziałów w zakresie organizacyjnym, załatwianie skarg,

wniosków i listów obywateli, wykonywanie obsługi prawnej Urzędu przez radcę prawnego podporządkowanego bezpośrednio Naczelnikowi, wykonywanie służby informacyjnej Naczelnika, realizowanie zadań gospodarczych i zabezpieczenie środków materialno-technicznych niezbędnych dla właściwego i sprawnego funkcjonowania Urzędu; wydział wykonuje zadania wynikające z wniosków ogólnospołecznych zgłaszanych przez mieszkańców dzielnicy.

2. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy związane z opracowywaniem projektów i realizacji budżetu dzielnicy, obsługą finansowo-księgową Urzędu i samorządu mieszkańców, wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat terenowych; wydział odpowiada za zapewnienie dyscypliny finansowej i kontroluje gospodarkę finansową, wykonuje zadania związane z windykacją należności z grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych.

3. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej należą sprawy nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego, planowania przestrzennego oraz współdziałanie w zakresie rozwoju i funkcjonowania infrastruktury komunalnej o charakterze ogólnomiejskim, rozwoju urządzeń komunalnych a zwłaszcza: zaopatrzenia w wodę, gaz, ciepło, kanalizację oraz budowa dróg i terenów zielonych; wydział wykonuje także zadania związane z programowaniem i planowaniem inwestycji i remontów, z rozwojem potencjału wykonawczego i organizacji wykonawstwa.

4. Do zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należą sprawy rozwoju sieci handlowej, rzemiosła, drobnej wytwórczości i usług na terenie dzielnicy, planowania i programowania rozmieszczenia sieci handlowej i usługowej oraz wydawanie uprawnień na prowadzenie określonej działalności; wydział wykonuje również zadania związane z rozwojem przemysłu terenowego w zakresie materiałów budowlanych i wykorzystania surowców lokalnych.

5. Do zakresu działania Wydziału Oświaty Wychowania i Kultury należą realizacja zadań dotyczących oświaty i wychowania dzieci i młodzieży objętych programem nauczania, bezpośredni nadzór nad placówkami szkolno-wychowawczymi, tj. przedszkolami, szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi o charakterze ogólnokształcącym oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego i prowadzenie polityki kadrowej nauczycieli; do zadań Wydziału należą również sprawy rozwoju kultury fizycznej i sportu w szkołach, nadzorowanie i koordynowanie działalności lokalnych organizacji kultury fizycznej i sportu, programowanie i planowanie rozwoju życia kulturalnego w dzielnicy, nadzór nad bibliotekami i ośrodkami kultury.

6. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych należą sprawy stosowania przepisów prawa lokalowego, orzecznictwa dotyczącego lokali mieszkalnych i użytkowych, sporządzanie bilansu zasobów i potrzeb mieszkaniowych, opracowywanie analiz, koordynowanie i kontrolowanie gospodarki zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych, prowadzenie postępowania egzekucyjnego, rozpatrywanie skarg w sprawach lokalowych; do zakresu działania Wydziału należą również sprawy wymiaru czynszu i kaucji, zwolnień i ulg stosowanych w tym zakresie, udzielanie pomocy finansowej na opłatę czynszu, wkładu finansowego na mieszkania spółdzielcze itp. spraw związanych z gospodarką mieszkaniową, jak również prowadzenie całokształtu polityki remontowej budynków mieszkalnych.

7. Do zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy z zakresu zmiany imion i nazwisk, obywatelstwa, ewidencji ludności, wydawania dowodów tożsamości oraz orzekanie i wykonawstwo orzeczeń Kolegium ds. wykroczeń; Wydział wykonuje również zadania dotyczące funkcjonowania stowarzyszeń i zgromadzeń, zbiórek publicznych i zabaw, zapewnienie we współdziałaniu z innymi jednostkami ładu, porządku publicznego oraz ochrony przeciwpożarowej na terenie dzielnicy.

8. Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy dotyczące opieki społecznej nad osobami chorymi, niepełnosprawnymi i potrzebującymi pomocy; w szczególności Wydział opracowuje projekty planów w zakresie możliwości i potrzeb opiekuńczych, prowadzi rozpoznanie ilościowego i jakościowego zaspokajania potrzeb, dokonuje zakupów i rozdzielnictwa potrzebnych artykułów, udziela pomocy finansowej, wydaje decyzje ustalające wysokość opłat za pobyt w domach pomocy społecznej wszystkich typów i w domach dziennego pobytu, wydaje decyzje na dodatkową powierzchnię mieszkalną w oparciu o opinię zespołu lekarzy działających przy ZOZ Łódź-Polesie.

9. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy określone w przepisach o aktach stanu cywilnego, w szczególności rejestracji urodzeń i zgonów, zawierania małżeństw, prowadzenia ksiąg stanu cywilnego.

10. Do zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej prezydium i komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządu mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

11. Do zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy przygotowania do realizacji zadań dotyczących obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze i inne, w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 9.1. Na podstawie art. 135, ust. 4 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego zadania z zakresu:

1) komunikacji — przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Bałuty wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Bałuty,

2) rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa — przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Na-Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna,

3) ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii — przekazne w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Górna,

4) geodezji, gospodarki gruntami i wywłaszczeń — przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Śródmieście wykonywane są przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście,

5) udzielania zezwoleń na czasowe zajęcie chodnika lub jezdni, celem wykonania robót — przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Śródmieście wykonywane jest przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście,

6) archiwowanie ksiąg stanu cywilnego — przekazane w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Śródmieście wykonywane jest przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Śródmieście.

2. Na podstawie art. 135 ust. 4 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego zadania z zakresu opieki społecznej przejęte w drodze zawartego porozumie-

nia pomiędzy Naczelnikiem m. Konstantynowa a Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Polesie wykonywane są na rzecz m. Konstantynowa przez Urząd Dzielnicowy Łódź-Polesie.

§ 10. Szczegółową organizację Urzędu i tryb pracy określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 11. Wykaz przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Polesie

WYKAZ

przedsiębiorstw i instytucji, dla których Naczelnik Dzielnicy Łódź-Polesie jest organem założycielskim

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Łódź-Polesie.

Załącznik Nr 2 do Statutu Urzędu Dzielnicowego Łódź-Polesie

WYKAZ

jednostek budżetowych podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej Łódź-Polesie:

1. Dzielnicowy Dom Kultury
2. Osiedlowy Dom Kultury „Karolew"
3. Młodzieżowy Dom Kultury (Retkinia)
4. Dzielnicowa Biblioteka Publiczna
5. Dzielnicowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Łódź-Polesie
6. Liceum Ogólnokształcące — I
7. „ „ — XVIII
8. „ „ — XXI
9. „ „ — XXVI
10. Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1
11. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa (ul. Kopernika 40)
12. Szkoła Podstawowa nr 6
13. „ „ nr 9
14. „ „ nr 11
15. „ „ nr 15
16. „ „ nr 19
17. „ „ nr 26
18. „ „ nr 36
19. „ „ nr 40
20. „ „ nr 41
21. „ „ nr 44
22. „ „ nr 87
23. „ „ nr 91
24. „ „ nr 136
25. „ „ nr 137
26. „ „ nr 150
27. „ „ nr 152
28. „ „ nr 159
29. „ „ nr 160
30. „ „ nr 164
31. „ „ nr 169
32. „ „ nr 192
33. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90
34. Państwowe Przedszkole nr 1
35. „ „ nr 8
36. „ „ nr 12
37. „ „ nr 20
38. „ „ nr 23
39. „ „ nr 27
40. „ „ nr 41
41. „ „ nr 46
42. „ „ nr 53
43. „ „ nr 54
44. „ „ nr 56
45. „ „ nr 70
46. „ „ nr 74
47. „ „ nr 98
48. „ „ nr 99
49. „ „ nr 112
50. „ „ nr 133
51. „ „ nr 144
52. „ „ nr 147
53. „ „ nr 151
54. „ „ nr 152
55. „ „ nr 154
56. „ „ nr 157
57. „ „ nr 158
58. „ „ nr 161
59. „ „ nr 162
60. „ „ nr 165
61. „ „ nr 169
62. „ „ nr 170
63. „ „ nr 173
64. „ „ nr 174
65. „ „ nr 186
66. „ „ nr 188
67. „ „ nr 196
68. „ „ nr 198
69. „ „ nr 199
70. „ „ nr 208
71. „ „ nr 209
72. „ „ nr 210
73. „ „ nr 213
74. „ „ nr 217

235

ZARZĄDZENIE NR 12/88 PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Pabianicach

Na podstawie art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) po zasięgnięciu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pabianicach

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Pabianicach w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 7/84 Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 12 września 1984 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach — z późniejszymi zmianami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Prezydent Miasta
Radosław Januszkiewicz

Załącznik do Zarządzenia Nr 12/88 Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT
URZĘDU MIEJSKIEGO W PABIANICACH

§ 1.1. Urząd Miejski w Pabianicach zwany dalej urzędem wykonuje zadania wynikające z:

1) wykonywania przez Prezydenta Miasta Pabianic jako terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego zwane dalej kierownikami wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Pabianicach zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2) sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:

a) założycielskiego dla przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne, podporządkowane radzie narodowej, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) określonych w odrębnych przepisach zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4) obowiązku zapewniania przez Prezydenta i kierowników wydziałów:

a) obsługi Rady, jej organów, radnych oraz samorządów mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działającym przy Radzie i Prezydencie,

5) zadań Prezydenta i kierowników wydziałów określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Pabianice.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy dwóch wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.

2. Prezydent kierując Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Wiceprezydenci i sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

4. Wykonując zadania wyznaczone przez Prezydenta, wiceprezydenci i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

5. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewni sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie. Sekretarz Urzędu kieruje jednocześnie Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr odpowiadając w pełni za wyniki pracy i jego sprawne funkcjonowanie.

6. Zakres kompetencji powierzonych zadań i odpowiedzialności dla wiceprezydentów i sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3.1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne zwane dalej wydziałami:

1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
2) Miejska Komisja Planowania
3) Wydział Finansowy
4) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
5) Wydział Spraw Lokalowych
6) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
7) Wydział Rolnictwa i Ochrony Gruntów
8) Wydziału Handlu, Usług i Drobnej Wytwórczości
9) Wydział Komunikacji
10) Wydział Oświaty i Wychowania
11) Wydział Kultury, Sportu i Turystyki
12) Wydział Społeczno-Administracyjny
13) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
14) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
15) Urząd Stanu Cywilnego
16) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

3. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej podporządkowany jest bezpośrednio Przewodniczącemu Miejskiej Rady Narodowej.

§ 4.1. Wydziałami, o których mowa w § 3 kierują:

1) Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr — Sekretarz Urzędu przy pomocy jednego zastępcy,
2) Miejską Komisją Planowania — Przewodniczący,
3) Wydziałem Finansowym — Kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,
4) Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska — Kierownik Wydziału,
5) Wydziałem Spraw Lokalowych — Kierownik Wydziału,
6) Wydziałem Geodezji i Gospodarki Gruntami — Geodeta Miejski przy pomocy jednego zastępcy,
7) Wydziałem Rolnictwa i Ochrony Gruntów — Kierownik Wydziału,
8) Wydziałem Handlu, Usług i Drobnej Wytwórczości — Kierownik Wydziału,
9) Wydziałem Komunikacji — Kierownik Wydziału,
10) Wydziałem Oświaty i Wychowania — Inspektor przy przy pomocy jednego zastępcy,
11) Wydziałem Kultury, Sportu i Turystyki — Kierownik Wydziału,
12) Wydziałem Społeczno-Administracyjnym — Kierownik Wydziału,
13) Wydziałem Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — Architekt Miejski,
14) Wydziałem Zatrudnienia i Spraw Socjalnych — Kierownik Wydziału,
15) Urzędem Stanu Cywilnego — Kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,
16) Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej — Kierownik Wydziału,
17) Biurem Miejskiej Rady Narodowej — Kierownik Biura,
18) Miejskim Inspektoratem Obrony Cywilnej — Szef Inspektoratu.

2. Kierownicy Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych:

1) Biura Miejskiej Rady Narodowej,
2) Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,

3) Miejskiej Komisji Planowania,

4) Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

nie są organami administracji państwowej o właściwości szczególnej.

§ 5.1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Prezydenta, jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie i innych zadań określonych w § 1 ust. 1.

2. W szczególności do zadań wspólnych wydziałów należy:

1) opracowywanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta,

2) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach i budżecie, o których mowa w pkt 1,

3) organizowanie wykonywania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Rady Narodowej m. Łodzi, zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi, uchwał Miejskiej Rady Narodowej i zarządzeń Prezydenta,

4) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,

5) rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych MRN, wniosków Prezydium i Komisji MRN oraz postulatów i wniosków ludności,

6) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,

7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

8) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz listów kierowanych do Prezydenta i wydziałów,

9) realizacja zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy — w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

10) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań wydziału,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału.

1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, w skład którego wchodzi wyodrębnione stanowisko obsługi prawnej wykonywanej pod bezpośrednim nadzorem Prezydenta, należą sprawy:

— planowania pracy, organizacji i funkcjonowania Urzędu,

— wykonywania obsługi prawnej,

— skarg i wniosków służby prasowej i informacyjnej Prezydenta,

— sprawy osobowe pracowników Urzędu, kierowników jednostek podporządkowanych Radzie, polityki kadrowej oraz doskonalenia kadr,

— planowania, organizowania i koordynowania kontroli pracy wydziałów Urzędu i jednostek podporządkowanych Radzie,

— zabezpieczenia materiałowo-technicznych warunków pracy Urzędu (administracyjno-gospodarcze i socjalne).

2. Do zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania w szczególności należą sprawy:

— funkcjonowania gospodarki miasta, a zwłaszcza opiniowania przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych miasta oraz powiązań gospodarki terenowej z gospodarką województwa,

— planowania społeczno-gospodarczego, koordynacji budżetu miasta i inwestycji,

— wykonywania w imieniu Prezydenta m. Pabianic funkcji organu założycielskiego w stosunku do Rejonowego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Przedsiębiorstwa Robót Inżynieryjno-Budowlanych w Pabianicach.

3. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą w szczególności sprawy związane z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu miejskiego, wymiaru i poboru należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego, orzecznictwa w zakresie spraw egzekucji administracyjnej, a także obsługi finansowo-księgowej Urzędu.

4. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska należą sprawy:

— rozwoju i funkcjonowania instytucji i urządzeń komunalnych, a zwłaszcza: zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, oczyszczania miasta, organizacji terenów zielonych i pracowniczych ogrodów działkowych, usług pogrzebowych, drogownictwa i komunikacji miejskiej oraz rozwoju komunalnej infrastruktury technicznej,

— opracowywania projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenia w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg,

— inspirowania rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,

— koordynacji i nadzoru nad pracami w zakresie czynów społecznych oraz koordynacji w zakresie rejestracji psów,

— ochrony środowiska naturalnego, gospodarki zasobami przyrody, a zwłaszcza gospodarki wodnej, ochrony przyrody.

5. Do zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należą sprawy:

— stosowania przepisów prawa lokalowego, orzecznictwa w sprawach lokali mieszkalnych i użytkowych, bilansowania potrzeb mieszkaniowych oraz analizy, koordynacji i kontroli gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi.

6. Do zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należą w szczególności sprawy:

— zlecania nadzoru i odbioru robót geodezyjno-kartograficznych, gospodarki gruntami, budynkami i ich ewidencją, obrotu nieruchomościami, przygotowania terenów pod budownictwo mieszkaniowe i zagrodowe, wywłaszczeń nieruchomości oraz geologii.

7. Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Ochrony Gruntów należą w szczególności sprawy:

— ochrony gruntów, organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej produkcji rolniczej, ochrony roślin, leśnictwa, weterynarii, melioracji, mechanizacji, elektryfikacji oraz usług i zaopatrzenia dla rolnictwa, skupu produktów rolnych oraz przetwórstwa rolno-spożywczego, a także sprawy samorządu wiejskiego i organizacji społeczno-zawodowych w rolnictwie.

8. Do zakresu działania Wydziału Handlu, Usług i Drobnej Wytwórczości należą w szczególności sprawy:

— obrotu zaopatrzeniowego, prowadzenia sieci handlowej, gastronomicznej, usługowej oraz ich lokalizacji i struktury, kontrolowania handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami, organizacji targowisk, ochrony konsumenta, rozwoju usług, rzemiosła, drobnej wytwórczości, przemysłu terenowego.

9. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą w szczególności sprawy:

— organizacji ruchu drogowego, porządku i bezpieczeństwa na drogach, wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych, rejestracji, ewidencji oraz gospodarki samochodowej i usług transportowych,

— współdziałania z jednostkami komunikacji publicznej, a w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

10. Do zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należą w szczególności sprawy:

— kierowania i nadzorowania działalnością sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych, nadzoru pedagogicznego, polityki kadrowej w stosunku do nauczycieli i wychowawców, organizowania działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych, współpracy z organizacjami młodzieżowymi i organizacjami społecznymi, podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

11. Do zakresu działania Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki należą w szczególności sprawy:

— organizacji we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi życia kulturalnego, rozwoju twórczości artystycznej, kultury i sztuki ludowej, zawodowego i amatorskiego ruchu artystycznego, nadzorowania i programowania działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury, szczególnie w zakresie:

— koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej, sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej oraz obchodów rocznicowych z okazji świąt państwowych i uroczystości miejskich, gospodarowania funduszem kultury, koordynowania i udzielania pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych, podejmowania działań na rzecz rozwoju kulury fizycznej, turystyki, rekreacji i wypoczynku.

12. Do zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą w szczególności sprawy:

— porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,

— zabezpieczenia mienia i patologii społecznej,

— zgromadzeń, zbiórek publicznych i odznak,

— ewidencji ludności i dowodów osobistych,

— obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk,

— rejestracji osób podległych powszechnemu obowiązkowi obrony, organizowania i przeprowadzenia poboru,

— ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa w sprawach o wykroczenia i nadzoru nad postępowaniem przez organy pozamilicyjne.

13. Do zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą w szczególności sprawy:

— miejscowego planowania przestrzennego, bilansowania potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury, wydawania decyzji lokalizacyjnych, nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,

— wykonawstwa budowlanego i remontów co do budownictwa ogólnego i mieszkaniowego,

— rozwoju przemysłu terenowego (materiały budowlane) przy wykorzystaniu surowców miejscowych,

— gospodarki zasobami mieszkaniowymi, sprawy remontów i rozwoju potencjału wykonawczego.

14. Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą w szczególności sprawy:

— koordynowania realizacji polityki zatrudnienia i pośrednictwa pracy, orientacji i poradnictwa zawodowego,

— zatrudnienia absolwentów szkół, aktywizacji osób niepracujących, nadzoru w zakresie zakładowej działalności socjalno-bytowej.

W ramach porozumienia Wydział obsługuje Gminę Pabianice.

15. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy określone w ustawie — Prawo o aktach stanu cywilnego, przepisach wykonawczych oraz kodeksie rodzinnym i opiekuńczym. W ramach porozumienia Urząd Stanu Cywilnego obsługuje Gminę Pabianice.

16. Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą w szczególności sprawy stanu zdrowotnego ludności, potrzeb w dziedzinie opieki i profilaktyki zdrowotnej, przeciwepidemiologicznej i pomocy społecznej, koordynowania i integrowania działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej, powoływania opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością. W ramach porozumienia Wydział obsługuje Gminę Pabianice.

17. Do zakresu działania Biura Rady Narodowej należy organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej Prezydium i Komisji, ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy dla Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządów mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

18. Do zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej oraz sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

§ 7. Szczegółowo organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia..

§ 8. Wykaz przedsiębiorstw, jednostek oraz zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie stanowi załącznik Nr 1 i Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Miejskiego w Pabianicach

WYKAZ

przedsiębiorstw, dla których Prezydent Miasta Pabianic jest organem założycielskim:

1. Rejonowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pabianicach,
2. Przedsiębiorstwo Robót Inżynieryjno-Budowlanych w Pabianicach.

Załącznik Nr 2 do Statutu Urzędu Miejskiego w Pabianicach

WYKAZ

jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Pabianicach

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
2. Miejski Ośrodek Kultury
3. Muzeum Miasta Pabianic
4. Miejska Biblioteka Publiczna
5. Zespół Usług Projektowych
6. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
7. Młodzieżowy Dom Kultury
8. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
9. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa

10. Przedszkola
11. Szkoły Podstawowe
12. Licea Ogólnokształcące
13. Szkoła Specjalna dla dzieci z wadami postawy przy Sanatorium Rehabilitacyjnym w Kolumnie
14. Szkoła Specjalna przy Szpitalu
15. Rodzinny Dom Dziecka

236

ZARZĄDZENIE NR 8/88
PREZYDENTA MIASTA ZGIERZA
z dnia 2 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Zgierzu

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228), po uzyskaniu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Zgierzu

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Zgierzu w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 5/84 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 16 lipca 1984 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zgierzu — z późniejszymi zmianami.

§ 3. Statut Urzędu Miejskiego w Zgierzu wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

p. o. Prezydenta Miasta
Wiceprezydent Miasta
Janusz Rajtar

Załącznik do Zarządzenia Nr 8/88
Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT

URZĘDU MIEJSKIEGO W ZGIERZU

§ 1.1. Urząd Miejski w Zgierzu, zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Zgierza jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, zwane dalej kierownikami wydziałów:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Zgierzu, zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu właściwości Rady.

2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:

a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i kierowników wydziałów obsługi:

a) Rady, jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających przy Radzie i Prezydencie.

5) z zadań Prezydenta i kierowników wydziałów określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Zgierz.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy dwóch wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.

2. Wiceprezydenci i sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

3. Wiceprezydenci i sekretarz Urzędu wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów z nich wynikających i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

4. Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie. Sekretarz Urzędu kieruje jednocześnie Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr i w pełni odpowiada za wyniki pracy i jego sprawne funkcjonowanie.

5. Szczegółowe zadania wiceprezydentów i sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia jednocześnie ustalając spośród wiceprezydentów pierwszego zastępcę Prezydenta.

§ 3.1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
2. Miejska Komisja Planowania,
3. Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
4. Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
5. Wydział Finansowy,
6. Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
7. Wydział Handlu i Usług,
8. Wydział Komunikacji,
9. Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury,
10. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
11. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
12. Wydział Społeczno-Administracyjny,
13. Wydział Gospodarki Mieszkaniowej,
14. Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
15. Urząd Stanu Cywilnego,
16. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4.1. Wydziałami, o których mowa w § 3 kierują:

1. Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr — sekretarz Urzędu,

2. Miejską Komisją Planowania — przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania,

3. Biurem Miejskiej Rady Narodowej — kierownik Biura,

4. Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym — kierownik Wydziału,

5. Wydziałem Finansowym — kierownik Wydziału,

6. Wydziałem Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

7. Wydziałem Handlu i Usług — kierownik Wydziału,

8. Wydziałem Komunikacji — kierownik Wydziału,

9. Wydziałem Oświaty, Wychowania i Kultury — Inspektor Oświaty i Wychowania przy pomocy jednego zastępcy,

10. Wydziałem Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — kierownik Wydziału,

11. Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska — kierownik Wydziału,

12. Wydziałem Społeczno-Administracyjnym — kierownik Wydziału,

13. Wydziałem Gospodarki Mieszkaniowej — kierownik Wydziału,

14. Wydziałem Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej — kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy,

15. Urzędem Stanu Cywilnego — kierownik Urzędu Stanu Cywilnego przy pomocy jednego zastępcy,

16. Miejskim Inspektoratem Obrony Cywilnej — szef.

2. Pracą kierownika Biura MRN kieruje Przewodniczący Rady.

§ 5. Kierownicy wydziałów oraz równorzędnych jednostek organizacyjnych są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej z wyjątkiem:

1. Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
2. Kierownika Biura MRN,
3. Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
4. Szefa MIOC.

§ 6.1. Wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Prezydenta, jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie oraz innych zadań określonych w § 1 ust. 1.

2. W szczególności do zadań wspólnych wydziałów należy:

1) opracowanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta,

3) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planie i budżecie, o którym mowa w pkt. 1,

3) organizowanie wykonywania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi, zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi, uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta,

4) opracowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji,

5) rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwieniem interpelacji i wniosków posłów na Sejm PRL i radnych, wniosków Prezydium i komisji Rady oraz postulatów i wniosków ludności,

6) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,

7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

8) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz listów kierowanych do Prezydenta i wydziałów,

9) realizacja zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy — w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

10) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań wydziału,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału.

§ 7.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr w skład którego wchodzi wyodrębnione stanowisko radcy prawnego wykonujące zadania pod bezpośrednim nadzorem Prezydenta — należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu, planowania pracy, wykonywania obsługi prawnej, skarg i wniosków oraz krytyki prasowej i informacyjnej Prezydenta, a także sprawy osobowe pracowników Urzędu, kierowników jednostek podporządkowanych Radzie, polityki kadrowej oraz doskonalenia kadr, planowania, organizowania i przeprowadzania kontroli wydziałów Urzędu i jednostek podporządkowanych Radzie, prowadzenia archiwum zakładowego.

2. Do zakresu działalności Miejskiej Komisji Planowania należą sprawy funkcjonowania gospodarki miejskiej, wdrażania mechanizmów reformy gospodarczej, planowania społeczno-gospodarczego, koordynacji inwestycji oraz prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych.

3. Do zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej prezydium i komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych i samorządu mieszkańców.

4. Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą sprawy zabezpieczenia materialno-technicznych warunków pracy Urzędu (administracyjno-gospodarcze, socjalne i finansowo-księgowe), windykacji należności w postaci mandatów karnych, a także prowadzenia dokumentacji małej poligrafii.

5. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy związane z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu miasta, wymiaru i poboru należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków oraz funduszów, a także obsługa finansowo-księgowa samorządu mieszkańców.

6. Do zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa należą sprawy:

a) geodezji i kartografii, urządzeń rolnych, gospodarki gruntami i ich ewidencji, ochrony gruntów, klasyfikacji gleb, organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej, obrotu nieruchomościami, przygotowywania terenów pod budownictwo mieszkaniowe i zagrodowe oraz nadzoru nad wykonawstwem geodezyjno-kartograficznym i geodezyjno-urządzeniowo-rolnym,

b) produkcji rolniczej, ochrony roślin, usług rolniczych, mechanizacji i elektryfikacji rolnictwa, melioracji wodnych i zaopatrzenia rolnictwa w wodę, weterynarii, leśnictwa (bez lasów państwowych), skupu produktów rolnych oraz przetwórstwa rolno-spożywczego, a także sprawy emerytalno-rentowe rolników i wypadków przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz zasiłków rodzinnych na dzieci rolników indywidualnych.

7. Do zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należą sprawy obrotu zaopatrzeniowego, handlu hurtowego i detalicznego, przemysłu piekarskiego, gastronomii, rozwoju i funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej, uprawnień do działalności handlowej i rzemieślniczej, organizacji targów i giełd, ochrony konsumentów oraz reglamentacji, a także kształtowania struktury przemysłu terenowego, drobnej wytwórczości i rzemiosła.

8. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy współdziałanie z organem zarządzającym ruchem drogowym oraz zarządcą dróg w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg, wydawanie pozwoleń na pro-

wadzenie pojazdów, ewidencji i rejestracji pojazdów oraz usług transportowych.

9. Do zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury należą sprawy:

a) sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych, nadzoru pedagogicznego, polityki kadrowej w stosunku do nauczycieli i wychowawców, współdziałania z organizacjami młodzieżowymi, współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowania resocjalizacji dzieci i młodzieży.

b) kultury fizycznej i sportu, stowarzyszeń kultury fizycznej, zagospodarowania turystycznego, popularyzacji różnych form rekreacji i turystyki,

c) organizacji życia kulturalnego, a zwłaszcza twórczości artystycznej kultury i sztuki ludowej, amatorskiego ruchu artystycznego, instytucji i placówek upowszechniania kultury, rozwoju czytelnictwa, rękodzieła artystycznego i opieki nad miejscami pamięci narodowej.

10. Do zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą sprawy planowania przestrzennego i nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego oraz wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie, a także programowania i planowania inwestycji, rozwoju potencjału wykonawczego i organizację wykonawstwa, rozwoju przemysłu terenowego w zakresie materiałów budowlanych i wykorzystanie surowców lokalnych.

11. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należą sprawy: rozwoju i funkcjonowania instytucji i urządzeń komunalnych, a zwłaszcza zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, czystości miasta, organizacji terenów zielonych i pracowniczych ogrodów działkowych, cmentarnictwa, rozwoju gospodarki zasobami przyrody, a zwłaszcza gospodarki wodnej, ochrony przyrody, sprawy inwestycyjnych czynów społecznych oraz drogownictwa, a także ochrony środowiska i geologii.

12. Do zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy porządku publicznego, zabezpieczenia mienia, patologii społecznej, stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek, zabaw publicznych, produktywizacji ludności cygańskiej, ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, rejestracji przedpoborowych, organizowanie i przeprowadzanie poboru żołnierzy, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także prowadzenia spraw w zakresie obsługi organizacyjno-prawnej kolegium i wykonawstwa kar oraz sprawy ochrony przeciwpożarowej.

13. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej należy stosowanie przepisów prawa lokalowego i orzecznictwa dotyczących lokali mieszkalnych i użytkowych, bilansowanie potrzeb mieszkaniowych oraz analizy, koordynacji i kontroli gospodarki zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych, a także sprawy kaucji, czynszów, pożyczek bezzwrotnych na remonty oraz remontów substancji mieszkaniowej.

14. Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:

1) gospodarowania miejscowymi zasobami pracy, pośrednictwa pracy, zatrudnienia absolwentów szkół, aktywizacji zawodowej osób niepracujących, a także świadczeń pomocy społecznej,

2) powyższe zadania na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tj. Dz.U. Nr 26 z 1988 r. poz. 183) przyjęto w drodze zawartego porozumienia pomiędzy Prezydentem i Naczelnikiem Gminy Zgierz wykonywane są również na rzecz Gminy Zgierz.

15. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy: rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów, prowadzenia i uaktualniania archiwum aktów stanu cywilnego, rozwijania obrzędowości obywatelskiej oraz inne zadania wynikające z prawa o aktach stanu cywilnego i Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Działaniem swoim USC obejmuje również gminę Zgierz (porozumienie między Prezydentem Miasta Zgierza i Naczelnikiem Gminy Zgierz).

16. Do zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

§ 8. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 9. Wykaz przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie stanowi załącznik Nr 1 i Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Miejskiego w Zgierzu

WYKAZ

przedsiębiorstw dla których Prezydent Miasta Zgierza jest organem założycielskim

1. Rejonowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zgierzu.
2. Zgierskie Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego.

Załącznik Nr 2 do Statutu Urzędu Miejskiego w Zgierzu

WYKAZ

jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Zgierzu

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zgierzu,
2. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy,
3. Muzeum Miasta Zgierza,
4. Miejska Biblioteka Publiczna im. B. Prusa,
5. Miejski Ośrodek Kultury,
6. Szkoły podstawowe na terenie miasta Zgierza,
7. Zespół Szkół Ogólnokształcących,
8. Ognisko pracy pozaszkolnej w Zgierzu,
9. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa,
10. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Zgierzu,
11. Przedszkola na terenie miasta Zgierza,
12. Zespół Usług Projektowych w Zgierzu.

237

ZARZĄDZENIE NR 4/88
NACZELNIKA GMINY RZGÓW
z dnia 2 grudnia 1988 r.
w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Gminy w Rzgowie

Na podstawie art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów admini-

stracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228), po zasięgnięciu opinii Prezydium Gminnej Rady Narodowej w Rzgowie

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Gminy w Rzgowie w brzmieniu zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 4/84 Naczelnika Gminy w Rzgowie z dnia 18 lipca 1984 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Rzgowie — z późniejszymi zmianami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Naczelnik Gminy

Antoni Adamus

Załącznik do Zarządzenia Nr 4/88 Naczelnika Gminy Rzgów z dnia 2 grudnia 1988 r.

STATUT
URZĘDU GMINY W RZGOWIE

§ 1.1. Urząd Gminy w Rzgowie, zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Gminy w Rzgowie zwanego dalej Naczelnikiem:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Gminnej Rady Narodowej w Rzgowie, zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:

a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Gminnej Radzie Narodowej nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika Gminy w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:

a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu wiejskiego,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Gminnej Radzie Narodowej i Naczelniku Gminy,

5) z zadań Naczelnika określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonywania ustaw,

6) z wykonywanych przez Naczelnika funkcji organu administracji państwowej o właściwości szczególnej,

7) siedziba Urzędu znajduje się w Rzgowie.

§ 2.1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Sekretarza Urzędu.

2. Naczelnik Gminy kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Naczelnika — w razie niemożności pełnienia przez niego swojej funkcji z powodu choroby, urlopu lub innej długotrwałej nieobecności w pracy — zastępuje Sekretarz Urzędu.

4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, kontroluje działalność poszczególnych komórek organizacyjnych, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.

5. Szczegółowy zakres działania Sekretarza Urzędu określa regulamin wewnętrzny.

§ 3.1. W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

1) Referat Finansów i Planowania
2) Referat Geodezji i Gospodarki Gruntami
3) Referat Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
4) Referat Nadzoru Budowlanego i Gospodarki Komunalnej
5) Referat Społeczno-Administracyjny, Obrony Cywilnej i Ogólny
6) Urząd Stanu Cywilnego
7) Sanowisko pracy ds. oświaty i wychowania
8) „ „ ds. handlu i usług
9) „ „ ds. obsługi rady
10) „ „ ds. obsługi prawnej
11) „ „ ds. komunikacji.

§ 4.1. Referatami kierują Kierownicy referatów.

2. Urzędem Stanu Cywilnego kieruje Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

3. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego jest terenowym organem administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw stanu cywilnego.

4. Inspektor oświaty i wychowania jest terenowym organem administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie oświaty i wychowania na podstawie Uchwały Nr III/15/84 Gminnej Rady Narodowej z dnia 28 grudnia 1984 r. w sprawie nadania inspektorowi oświaty i wychowania uprawnień organu administracji państwowej o właściwości szczególnej.

5. Stanowisko pracy wymienione w § 3 ust. 1 pkt 9 jest bezpośrednio podporządkowane Przewodniczącemu Gminnej Rady Narodowej.

§ 5.1. Poszczególne referaty i stanowiska pracy podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej i szczególnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Gminnej Radzie Narodowej.

2. W szczególności do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy wymienionych w § 3 należą:

1) organizowanie propozycji do założeń i projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu gminy,

2) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach i budżecie gminy, o którym mowa w ust. 1,

3) organizowanie wykonania zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi, zarządzeń Prezydenta Miasta oraz uchwał Rady, postanowień jej Prezydium i zarządzeń Naczelnika,

4) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,

5) rozpatrywanie i podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków radnych GRN, wniosków Prezydium i Komisji GRN oraz postulatów i wniosków ludności,

6) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz prowadzenie w razie potrzeby postępowania egzekucyjnego w administracji,

7) wykonywanie czynności wynikających z funkcji nadzoru nad jednostkami podporządkowanymi Radzie,

8) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

9) programowanie, planowanie oraz nadzór nad realizacją inwestycji i remontów,

10) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz listów kierowanych do Naczelnika i Urzędu,

11) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

12) realizowanie zadań z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

13) współdziałanie:

a) z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań referatu lub stanowiska pracy,

b) z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością referatu lub stanowiska pracy.

§ 6.1. Do zakresu działania Referatu Finansów i Planowania należą sprawy: funkcjonowania gospodarki w gminie, wdrażanie mechanizmów reformy gospodarczej, planowania społeczno-gospodarczego, sprawy związane z opracowaniem projektu oraz realizacji budżetu gminy, wymiaru i poboru należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszów i orzecznictwa w zakresie spraw egzekucji administracyjnej, a także sprawy samorządu wiejskiego i organizacji społeczno-zawodowych organizacji rolników, obsługa finansowo-księgowa urzędu i samorządów wiejskich oraz sprawy windykacji należności z grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych.

2. Do zakresu działania Referatu Geodezji i Gospodarki Gruntami należą sprawy: geodezji i kartografii, urządzeń rolnych, gospodarki gruntami i ich ewidencji, ochrony gruntów, klasyfikacji gleb, organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej, obrotu nieruchomościami, przygotowywanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe i zagrodowe.

3. Do zakresu działania Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należą sprawy: produkcji rolniczej, mechanizacji i elektryfikacji rolnictwa, melioracji wodnych i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę, weterynarii, leśnictwa (bez lasów państwowych), rybactwa śródlądowego, skupu produktów rolnych oraz przetwórstwa rolno-spożywczego, a także sprawy zaopatrzenia emerytalnego rolników.

4. Do zakresu działania Referatu Nadzoru Budowlanego i Gospodarki Komunalnej należą sprawy: organizacji wykonawstwa budowlanego w dziedzinie budownictwa ogólnego i mieszkaniowego, organizacji terenów zielonych, planowania przestrzennego, regionalnego i miejscowego, wydawanie decyzji lokalnych i koordynacji, drogownictwa, nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego, wykonywanie samodzielnych funkcji w budownictwie, ochrony środowiska naturalnego, gospodarki zasobami przyrody, a zwłaszcza gospodarki wodnej, ochrony przyrody, sprawy administracji geologicznej i opieki nad miejscami pamięci narodowej, programowanie, planowanie oraz nadzór nad realizacją inwestycji i remontów, sprawy rozwoju przemysłu terenowego w przedmiocie materiałów budowlanych oraz wykorzystywanie surowców miejscowych, sprawy budownictwa indywidualnego i inwentarskiego oraz sprawy gospodarki zasobami, remonty oraz rozwijanie potencjału wykonawczego i współdziałanie w organizacji wykonawstwa.

5. Do zakresu działania Referatu Społeczno-Administracyjnego, Obrony Cywilnej i Ogólnego należą sprawy: organizacji i funkcjonowania Urzędu, planowania pracy, skarg i wniosków, spraw osobowych pracowników Urzędu, kierowników jednostek podporządkowanych radzie, polityki kadrowej, doskonalenia kadr, zabezpieczenia materialno-technicznych warunków pracy Urzędu (administracyjno-gospodarcze i socjalne), sprawy ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony oraz sprawy ochrony tajemnicy państwowej i wojskowej, sprawy z dziedziny zagadnień obronnych i obrony cywilnej w gminie oraz sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

6. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy: stanu cywilnego obywateli a ponadto sprawy porządku publicznego, stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych oraz zwalczania zjawisk patologii społecznej.

7. Do zakresu działania stanowiska pracy ds. oświaty i wychowania należą sprawy: obowiązku szkolnego, sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych, nadzoru pedagogicznego, polityki kadrowej w stosunku do nauczycieli i wychowawców, współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi, sprawy kultury fizycznej i sportu w szkołach oraz sprawy kultury i sztuki.

8. Do zakresu działania stanowiska ds. handlu i usług należą sprawy: obrotu zaopatrzeniowego, handlu detalicznego, przemysłu piekarskiego, gastronomii, sieci handlowej, ochrony konsumentów, przyznawanie uprawnień na działalność handlową, sprawy kształtowania przemysłu terenowego, drobnej wytwórczości i rzemiosła a ponadto sprawy kultury fizycznej i sportu masowego w gminie, stowarzyszeń kultury fizycznej, zagospodarowania turystycznego, popularyzacji różnych form rekreacji i turystyki.

9. Do zakresu działania stanowiska do obsługi rady narodowej, jej prezydium i komisji oraz radnych należy: organizacyjno-techniczna obsługa Rady, jej prezydium i komisji oraz ciał kolegialnych mających charakter opiniodawczo-doradczy Rady, a także wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, samorządu mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

10. Do zakresu działania stanowiska pracy ds obsługi prawnej należą sprawy: opiniowania projektów aktów normatywnych, zarządzeń toap stopnia podstawowego, uchwał GRN, obsługa prawna GRN, zastępstwo sądowe i arbitrażowe w zakresie posiadanych uprawnień, doradztwo prawne na rzecz toap stopnia podstawowego oraz wydawanie opinii prawnych, udzielanie pomocy w przygotowywaniu projektów decyzji indywidualnych, informowanie Naczelnika Gminy oraz pracowników o ukazujących się nowych przepisach prawnych, aktualizacji obowiązujących przepisów prawnych, prowadzenie zbioru Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, Dziennika Urzędowego Województwa Łódzkiego oraz podręcznej biblioteczki prawniczej.

11. Do zakresu działania stanowiska pracy ds. komunikacji należą sprawy: organizacji ruchu drogowego, porządku i bezpieczeństwa na drogach, pozwoleń na prowadzenie pojazdów, rejestracji i ewidencji pojazdów oraz usług transportowych a ponadto sprawy gospodarowania miejscowymi zasobami pracy, pośrednictwa pracy, orientacji i poradnictwa zawodowego, zatrudnienia absolwentów szkół, aktywizacji zawodowej osób niepracujących, nadzoru w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz analiz i ocen zakładowej działalności socjalno-bytowej.

12. Zadania z zakresu opieki społecznej na zasadzie art. 135 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tj. Dz.U. Nr 26, poz. 183 z 1988 r.) przekazano w drodze porozumienia pomiędzy Naczelnikiem Dzielnicy Łódź-Górna a Naczelnikiem Gminy Rzgów z dnia 31 stycznia 1986 r. wykonywane są w Urzędzie Dzielnicowym Łódź-Górna.

§ 7. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 8. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie, stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu

WYKAZ

jednostek organizacyjnych podporządkowanych Gminnej Radzie Narodowej w Rzgowie

1. Szkoła Podstawowa w Rzgowie.
2. Szkoła Podstawowa w Guzewie.
3. Szkoła Podstawowa w Kalinie.
4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.
5. Państwowe Przedszkole w Rzgowie.
6. Gminna Biblioteka Publiczna.
7. Gminny Ośrodek Kultury.

ZARZĄDZENIE NR 50/87 PREZYDENTA MIASTA ŁODZI

z dnia 12 grudnia 1987 r.

w sprawie ustalenia obszarów zabudowanych

Na podstawie art. 7, ust. 5 ustawy z dnia 1 lutego 1983 r. „prawo o ruchu drogowym" (Dz.U. Nr 6, poz. 35) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się obszary zabudowane dla miejscowości wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektora Okręgu Dróg Publicznych w Łodzi i Dyrektora Wojewódzkiej Dyrekcji Dróg Miejskich w Łodzi oraz Prezydentów Miast, Naczelników Miast, Naczelników Miast i Gmin oraz Gmin do oznakowania obszarów zabudowanych zgodnie z wytycznymi Ministra Komunikacji.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta Łodzi oraz Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1988 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego. Jednocześnie traci moc Zarządzenie Nr 1/85 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 stycznia 1985 r.

Prezydent Miasta
Jarosław Pietrzyk

Załącznik do zarządzenia Nr 50/87 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 grudnia 1987 r.

WYKAZ

miejscowości województwa łódzkiego stanowiących obszar zabudowany

Lp.	Jednostka terytorialna t.o.a.p.	Nazwy miejscowości stanowiących obszar zabudowany
1.	Miasto Łódź	Łódź
2.	Miasto Pabianice	Pabianice
3.	Miasto Zgierz	Zgierz
4.	Miasto Głowno	Głowno
5.	Miasto Konstantynów	Konstantynów
6.	Miasto Ozorków	Ozorków
7.	Miasto i Gmina Aleksandrów	Aleksandrów, Antoniew, Bełdów, Karolew, Krzywiec, Nakielnica, Prawęcice, Rąbień, Ruda Bugaj, Sanie, Sobień
8.	Miasto i Gmina Stryków	Bratoszewice, Dobieszków, Dobra, Koźle, Lipka, Niesułków, Michałówek, Imielnik Stary, Osse, Pludwiny, Sadówka, Sierznia, Smolice, Stryków, Swędów, Tymianka, Wola Błędowa
9.	Gmina Andrespol	Andrespol, Bedoń, Justynów, Stróża, Wiśniowa Góra
10.	Gmina Brójce	Brójce, Bukowiec Duży, Kurowice, Pałczew, Wardzyń, Wola Rakowa
11.	Gmina Głowno	Antoniew, Boczki Domaradzkie, Chlebowice, Glinnik, Karnków, Lubianków, Mąkolice, Popów Głowieński, Rudniczek, Wola Lubiankowska, Wola Mąkolska, Ziewianice
12.	Gmina Nowosolna	Boginia, Lipiny, Skoszewy Stare, Wiączyń Dolny
13.	Gmina Ozorków	Czerchów, Helenów, Leśmierz, Maszkowice, Modlna, Parzyce, Sokolniki, Solca Wielka, Wróblew
14.	Gmina Pabianice	Bychlew, Górka Pabianicka, Jadwinin, Ksawerów, Kudrowice, Pawlikowice I, Pawlikowice II, Petrykozy, Świątniki, Wola Zaradzyńska, Wola Żytowska, Żytowice, Nowa Gatka
15.	Gmina Parzęczew	Chrząstów Wielki, Kowalewice, Leźnica Wielka, Parzęczew, Wytrzyszczki, Wielka Wieś
16.	Gmina Rzgów	Gatka Stara, Guzew, Gospodarz, Kalino, Kalinko, Romanów, Rzgów, Starowa Góra
17.	Gmina Zgierz	Besiekierz Rudny, Biała, Brachowice Stare, Dąbrówka Wielka, Dzierżązna, Emilia, Gieczno, Grotniki, Jedlicze, Kania Góra, Kębliny, Kwilno, Lorenki Stare, Łagiewniki Nowe, Łagiewniki Stare, Rogoźno, Słowik, Smardzew, Szczawin, Władysławów, Wypychów

Adres Redakcji: Wydział Organizacyjno-Prawny Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 36-04-26, wewn. 444.
Adres Administracji: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 32-90-40, wewn. 696.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 47047-55-224. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu, następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 1200,—, półroczna ze skorowidzem zł 600,—. Cena pojedynczego egzemplarza uzależniona będzie od objętości numeru.

Cena egz. zł 192,—

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, pokój 14, telefon 32-90-40, wewn. 696.

ODBIORCA: **Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**

Drukarnia Oświatowa w Łodzi. Zam. 1204/Co. Nakład 650 egz.